Extra No. 110

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXVII] TUESDAY, MAY 26, 2026 / JYAISTHA 5, 1948

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૬મી મે, ૨૦૨૬

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ: ૨૨મી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૬ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જીએસ/૨૦૨૬/૦૧/૦૧૨૫/કે. નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારું પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

પરિમલ જોષી,

સરકારના આસિસ્ટન્ટ ડ્રાફ્ટ્સમેન.

NOTIFICATION

Regarding

The Gujarat Subordinate Services, Class III (Group-A and Group-B) (Combined Competitive Examination) Rules, 2026

ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી) (સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૬ સંબંધી

જાહેરનામું

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૨મી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૬

ભારતનું સંવિધાન.

ક્રમાંક: જીએસ/૨૦૨૬/૦૧/૦૧૨૫/કે:- ભારતના સંવિધાનના અનુચ્છેદ ૩૦૯ના પરંતુકથી મળેલી સત્તાની રૂએ અને આ અર્થે કરેલા તમામ વિદ્યમાન નિયમો રદ કરીને, ગુજરાતના રાજ્યપાલ, આથી, રાજ્ય સરકારની ગૌણ સેવામાં, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી)-ની જગા પરની સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાની પદ્ધતિનું નિયમન કરવા માટે નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા, આરંભ અને લાગુ પડવા બાબત.-

(૧) આ નિયમો ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી) (સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૬ કહેવાશે.

(૨) તે *રાજપત્ર*માં તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખે અમલમાં આવશે.

(૩) તે પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩-ની જગાને લાગુ પડશે.

૨. વ્યાખ્યા.- આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો-

(ક) "પરિશિષ્ટ" એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલું પરિશિષ્ટ;

(ખ) "મંડળ" એટલે ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર અથવા સરકાર દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી અન્ય સંસ્થા/સમિતિ અથવા મંડળ;

(ગ) "પરીક્ષા" એટલે પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓ પર સીધી ભરતી માટેની સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા, જેમાં પ્રારંભિક પરીક્ષા (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માટે) (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો) (MCQs), મુખ્ય પરીક્ષા (ગ્રુપ-એ માટે વર્ણનાત્મક પરીક્ષા અને ગ્રુપ-બી માટે (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો) (MCQs))નો સમાવેશ થશે;

(ઘ) "સરકાર" એટલે ગુજરાત સરકાર;

(ચ) "ખાતા અથવા કચેરીઓના વડા" એટલે પરિશિષ્ટ-ખ-માં દર્શાવ્યા હોય તે સિવાયના રાજ્ય સરકારના ખાતા અથવા કચેરીઓના વડા;

(છ) "સંબંધિત ભરતી નિયમો" એટલે પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓ માટે સરકારે ઠરાવેલા ભરતી નિયમો.

૩. માગણી પત્રકો તૈયાર કરવા માટેની કાર્યરીતિ.-

(૧) પરિશિષ્ટ-ખ-માં દર્શાવેલી હોય તે સિવાયની તમામ કચેરીઓએ, પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વર્ગ-૩ મુલકી સેવા હેઠળની જગાઓ પર નિમણૂક માટે વ્યક્તિઓની તેમની જરૂરિયાતો દર્શાવતું માગણી પત્રક, સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે, પરિશિષ્ટ-ગ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબના પત્રક (પ્રોફોર્મા)માં, સચિવાલયના તેમના સંબંધિત વિભાગોને મોકલવું જોઈશે.

(૨) સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગે, ત્યાર પછી, તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની તમામ કચેરીઓ માટે, પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વર્ગ-૩ મુલકી સેવા-ની જગા પર નિમણૂક માટેની તેમની કુલ જરૂરિયાત દર્શાવતું એકત્રિત માગણી પત્રક, સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે, પરિશિષ્ટ-ઘ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબના પત્રક (પ્રોફોર્મા)માં મંડળને મોકલવું જોઈશે.

(૩) સામાન્ય વહીવટ વિભાગે, પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ)ની જગા પર નિમણૂક માટે વ્યક્તિઓની જરૂરિયાત માટેનું માગણી પત્રક, સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે, પરિશિષ્ટ-ચ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબના પત્રક (પ્રોફોર્મા)માં મોકલવું જોઈશે.

(૪) દરેક જિલ્લા કલેકટરે, જિલ્લા કલેકટરની કચેરી હેઠળની જુનિયર કારકુનની જગા પર નિમણૂક માટે વ્યક્તિઓની તેઓની જરૂરિયાતો દર્શાવતું માગણી પત્રક મહેસૂલ વિભાગને મોકલવું જોઈશે. મહેસૂલ વિભાગે, સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે, પરિશિષ્ટ-ચ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબના પત્રક (પ્રોફોર્મા)માં એકત્રિત માગણી પત્રક મંડળને મોકલવું જોઈશે.

૪. પરીક્ષા યોજવા બાબત.-

મંડળ-એ, સરકાર તરફથી માગણી પત્રક મળ્યેથી, પરિશિષ્ટ-ક-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓ પર ભરતી માટે ઉમેદવારોની પસંદગી કરવા સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા યોજવી જોઈશે.

૫. પરીક્ષાનું સંચાલન અને નિયમન.-

મંડળ-એ, પોતે અપનાવેલી કાર્યરીતિ અનુસાર અને સરકાર દ્વારા તે અર્થે બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમો, કોઈ હોય, તો તેને સુસંગત રહીને, પરીક્ષાર્થીઓ, સુપરવાઈઝરો અને સંબંધિત સ્ટાફ (કર્મચારીવર્ગ)ની નિમણૂક, તેમને ચૂકવવાપાત્ર મહેનતાણાં અને પરીક્ષાના સંચાલનને લગતી તમામ બાબતોનું નિયમન કરવું જોઈશે.

૬. પરીક્ષા પદ્ધતિ.-

(૧) પરીક્ષા બે ક્રમિક તબક્કામાં યોજાશે:-

(ક) પ્રારંભિક પરીક્ષા:

(૧) પરિશિષ્ટ-ક-માં દર્શાવેલી ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-ની જગાઓ માટેના ઉમેદવારોની પસંદગી કરવા માટે, કોમન (સામાન્ય) પ્રારંભિક પરીક્ષા યોજવી જોઈશે.

(૨) પરિશિષ્ટ-ક-માં દર્શાવેલી ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-ની જગાઓ માટેની મુખ્ય પરીક્ષા માટે, જુદી જુદી ગુણવત્તા યાદી તૈયાર કરવી જોઈશે.

(ખ) મુખ્ય પરીક્ષા:

(૧) પરિશિષ્ટ-ક-માં દર્શાવેલી ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-ની જગાઓ માટેના ઉમેદવારોની આખરી પસંદગી માટે, જુદી જુદી મુખ્ય પરીક્ષા યોજવી જોઈશે:

(૧) ગ્રુપ-એ-ની જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષા વર્ણનાત્મક રહેશે.

(૨) ગ્રુપ-બી-ની જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષા બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો (MCQ) પ્રકારની રહેશે.

(૨) પ્રારંભિક પરીક્ષા અને મુખ્ય પરીક્ષા, અનુક્રમે પરિશિષ્ટ-છ અને જ-માં, નિર્દિષ્ટ કરેલી રીતે યોજવી જોઈશે.

(૩) મુખ્ય પરીક્ષા માટે બોલાવવામાં આવેલા ઉમેદવારોની સંખ્યા, ઉપલબ્ધતાને અધીન રહીને, આવી રીતે જાહેર કરેલી ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-માંની ખાલી જગાઓની સંખ્યા કરતાં સાત ગણી રહેશે.

૭. રૂપરેખા અને અભ્યાસક્રમ.-

મંડળ-એ, પરિશિષ્ટ-છ-માં નિર્દિષ્ટ કરેલા અભ્યાસક્રમની વિગતો નક્કી કરવી જોઈશે. મુખ્ય પરીક્ષાની રૂપરેખા પરિશિષ્ટ-જ-માં વ્યાખ્યાયિત કર્યા પ્રમાણેની રહેશે. ગ્રુપ-એ-ની જગાઓ માટે તેનો (મુખ્ય પરીક્ષાનો) અભ્યાસક્રમ પરિશિષ્ટ-ઝ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેનો રહેશે.

૮. પરીક્ષાનું માધ્યમ.-

પ્રારંભિક પરીક્ષા અને મુખ્ય પરીક્ષાનું માધ્યમ, પ્રશ્નપત્રોમાં આપવામાં આવેલી સૂચનાઓ મુજબ ગુજરાતી અથવા અંગ્રેજી રહેશે.

૯. પરીક્ષાનું સ્થળ.-

(૧) પરીક્ષાની તારીખ, તેનો સમય અને તેનું સ્થળ, મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

(૨) ઉમેદવારે, મંડળ દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલી તારીખોએ, સમયે અને સ્થળે તેના સ્વ-ખર્ચે પરીક્ષાના તમામ તબક્કામાં ઉપસ્થિત રહેવું જરૂરી રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા માટેની અરજી .-

(૧) પ્રારંભિક પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા ઇચ્છતા ઉમેદવારે, મંડળ ઠરાવે તેટલી તેટલી ફી સાથે મંડળ નક્કી કરે તેવા નમૂનામાં (અને) તેટલા સમયમાં અરજી રજૂ કરવી જોઈશે. પ્રારંભિક પરીક્ષા માટે અરજી કરતી વખતે, ઉમેદવારે, ગ્રુપ-એ અથવા ગ્રુપ-બી અથવા તે બન્ને માટે પસંદગી ભરવી જોઇશે.

(૨) પ્રારંભિક પરીક્ષાના પરિણામને આધારે મુખ્ય પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે મંડળ દ્વારા પાત્ર જાહેર કરવામાં આવ્યા હોય તેવા ઉમેદવારે, ફરીથી અરજી કરવાની રહેશે નહિ.

(૩) મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે સિવાય, અરજી પાછી ખેંચવા માટેની ઉમેદવારની વિનંતી, કોઈપણ સંજોગોમાં ધ્યાનમાં લેવી જોઈશે નહિ.

૧૧. પરીક્ષા ફી.-

(૧) દરેક ઉમેદવારે, આ નિયમો હેઠળ પોતે કરેલી અરજીના સંબંધમાં, મંડળે ઠરાવેલી રીતે (પ્રારંભિક-પરીક્ષા માટેની) પરીક્ષા ફી મંડળને ચૂકવવી જોઈશે અને આવી અરજીની સાથે તેવી ચુકવણીનો દસ્તાવેજ જોડવો જોઈશે:

પરંતુ પ્રારંભિક પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહ્યા હોય તેવા ઉમેદવારોને ચૂકવેલી ફીનું રિફંડ કરવું જોઈશે.

(૨) પ્રારંભિક પરીક્ષામાં મંડળ દ્વારા પાત્ર જાહેર કરવામાં આવ્યા હોય તેવા ઉમેદવારોએ, મુખ્ય પરીક્ષા માટે કોઈ ફી ચૂકવવવાની રહેશે નહિ.

૧૨. શૈક્ષણિક લાયકાત અને વયમર્યાદા-

(૧) સંબંધિત ભરતી નિયમો હેઠળ ઠરાવેલા પરિશિષ્ટ-કમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓ માટે જરૂરી યોગ્યતાના માપદંડ ધરાવતો હોય તેવો ઉમેદવાર, પરીક્ષામાં પ્રવેશને પાત્ર રહેશે.

(૨) પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે ઉમેદવાર, મંડળ દ્વારા જાહેરાતમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી તારીખે લઘુત્તમ ૨૦ વર્ષની વય ધરાવતો હોવો જોઈશે અને સંબંધિત ભરતી નિયમોમાં ઠરાવેલી મહત્તમ વય ધરાવતો હોવો જોઈશે નહિ:

પરંતુ ગુજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭ની જોગવાઈઓ અનુસાર ઉપલી વયમર્યાદા હળવી કરી શકાશે.

૧૩. મંડળનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.-

(૧) પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે ઉમેદવારની પાત્રતાના સંદર્ભમાં, મંડળનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

(૨) કોઈ પણ સમયે, ઉમેદવાર પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટે અપાત્ર જણાય, તો તેની ઉમેદવારી શરૂઆતથી જ રદ થયેલી ગણાશે:

પરંતુ ઉમેદવારની પસંદગી અને નિમણૂક અગાઉથી થઈ ગયેલી હોય, તો તેની નિમણૂક શરૂઆતથી જ રદબાતલ ગણાશે અને તેની સેવા તાત્કાલિક સમાપ્ત કરવામાં આવશે:

વધુમાં, ઉમેદવારને સુનાવણીની તક આપવામાં આવી હોય તે સિવાય, આવી કોઈપણ નિમણૂક સમાપ્ત કરવામાં આવશે નહિ.

૧૪. મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા બાબત.-

(૧) પ્રારંભિક પરીક્ષા, હેતુલક્ષી પ્રકારના (બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો (MCQs)) એક પ્રશ્નપત્રની રહેશે અને તે મહત્તમ ૧૫૦ ગુણની રહેશે અને તે માટેની રૂપરેખા અને સમયગાળો, પરિશિષ્ટ-છ-માં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવ્યો હોય તે જ પ્રમાણેનો છે. આ પ્રારંભિક પરીક્ષાનો હેતુ માત્ર સ્ક્રીનિંગ ટેસ્ટ (તપાસ કસોટી) તરીકેનો જ છે. ઉમેદવારે પ્રારંભિક પરીક્ષામાં મેળવેલા ગુણ, આખરી ગુણવત્તા ક્રમ નક્કી કરવા માટે ગણતરીમાં લેવાશે નહિ. મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટેની પરવાનગી આપવાના ઉમેદવારોની સંખ્યા, આવી રીતે જાહેર કરવામાં આવેલી ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યા કરતાં લગભગ સાત ગણી રહેશે.

(૨) મંડળ દ્વારા પ્રારંભિક પરીક્ષામાં પાત્ર જાહેર કરવામાં આવ્યો હોય તેવો ઉમેદવાર, મુખ્ય પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે અન્યથા પાત્ર છે તે જ શરતને અધીન રહીને, મુખ્ય પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે માત્ર પાત્ર થશે.

(૩) ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-ની જગાઓ માટે ઉમેદવારોની આખરી પસંદગી માટેની મુખ્ય પરીક્ષા, પરિશિષ્ટ-જ-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી રીતે યોજવામાં આવશે. ઉમેદવારનો આખરી ક્રમ (રેન્કિંગ), મુખ્ય પરીક્ષામાં તેણે મેળવેલા ગુણના આધારે નક્કી કરવામાં આવશે:

પરંતુ મંડળનો એવો અભિપ્રાય હોય કે મુખ્ય પરીક્ષા માટે અથવા યથાપ્રસંગ, આવા વર્ગો માટે અનામત રાખેલી ખાલી જગાઓ ભરવા માટેના, સામાન્ય વર્ગ માટે લાયકી ધોરણના આધારે અનામત વર્ગોમાંથી ઉમેદવારોની પૂરતી સંખ્યા ઉપલબ્ધ હોવાની શક્યતા નથી, તો તે, આ વર્ગોના ઉમેદવારોને મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવાની પરવાનગી આપી શકશે અથવા યથાપ્રસંગ, પ્રારંભિક પરીક્ષામાં અથવા યથાપ્રસંગ, મુખ્ય પરીક્ષામાં ધોરણોની છૂટછાટ આપીને, મુખ્ય પરીક્ષા માટે બોલાવી શકશે.

૧૫. લાયકી ધોરણ અને ગુણ.-

મંડળે પ્રારંભિક પરીક્ષા અને મુખ્ય પરીક્ષા માટેના લાયકી ધોરણ, વખતોવખત અને જરૂરી હોય, તો અનામત અને બિન-અનામત ઉમેદવારો માટે અલગ અલગ નક્કી કરવા જોઈશે. તેમ છતાં, મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલું લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ, કોઈપણ સંજોગોમાં, પ્રારંભિક પરીક્ષામાં અને યથાપ્રસંગ, મુખ્ય પરીક્ષાના દરેક પ્રશ્નપત્રમાં ૪૦% ગુણ કરતાં ઓછું હોવું જોઈશે નહિ.

૧૬. પરીક્ષા ખંડમાં અમુક સાધનોનો ઉપયોગ કરવા પર પ્રતિબંધ (મનાઈ).-

(૧) ઉમેદવારે, પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના જવાબ સ્વ-હસ્તાક્ષરમાં આપવાના રહેશે. તેમ છતાં, અશક્ત વ્યક્તિઓની કક્ષામાં આવતા ઉમેદવારોને, મંડળ દ્વારા આ અર્થે વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવે તેવી સૂચનાઓને અધીન રહીને, લહિયા (Scribe)ની મદદથી પરીક્ષામાં લખવાની છૂટ આપવામાં આવશે.

(૨) મંડળ દ્વારા પ્રતિબંધિત જાહેર કરેલી વસ્તુઓની યાદી ઉપરાંત, ઉમેદવારને સેલ્યુલર ફોન, કેલ્ક્યુલેટર, પેજર, ટેબલેટ, આઈ-પેડ, સ્માર્ટ-વોચ અથવા બીજા કોઈપણ ઈલેક્ટ્રોનિક/ સંદેશા-વ્યવહારના સાધન પોતાની સાથે લઈ જવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહિ.

૧૭. શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી.-

કોઈપણ ઉમેદવાર,-

(૧) પોતાની ઉમેદવારી માટે કોઈપણ રીતે ટેકો મેળવવા માટે; અથવા

(૨) બીજાનું નામ ધારણ કરવા માટે; અથવા

(૩) બીજી કોઈ વ્યક્તિ પાસે પોતાનું નામ ધારણ કરાવવા માટે; અથવા

(૪) બનાવટી દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડાં કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા માટે; અથવા

(૫) ભૂલવાળા અથવા ખોટા હોય તેવા અથવા મહત્વની માહિતી છુપાવતા હોય તેવા નિવેદનો કરવા માટે; અથવા

(૬) પરીક્ષા માટે પોતાની ઉમેદવારીના સંબંધમાં બીજા કોઈ નિયમ વિરૂદ્ધના અથવા અયોગ્ય સાધનોનો આશ્રય લેવા માટે; અથવા

(૭) પરીક્ષા દરમિયાન ગેરવાજબી સાધનોનો ઉપયોગ કરવા માટે; અથવા

(૮) લખાણોમાં અર્થહીન (બેહૂદી) ભાષા અથવા બિભત્સ બાબત સહિતની અસંગત (અપ્રસ્તુત) બાબત લખવા માટે; અથવા

(૯) પરીક્ષા ખંડમાં બીજી કોઈ રીતે ગેરવર્તણૂક કરવા માટે; અથવા

(૧૦) પરીક્ષાના સંચાલન માટે મંડળે કામે રાખેલ કર્મચારીવર્ગને હેરાન કરવા અથવા શારીરિક રીતે નુકસાન કરવા માટે; અથવા

(૧૧) પૂર્વવર્તી ખંડોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા તમામ અથવા તે પૈકીના કોઈપણ કૃત્ય કરવાનો પ્રયત્ન કરવા માટે અથવા યથાપ્રસંગ, મદદગારી કરવા માટે; અથવા

(૧૨) પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટે તેને પરવાનગી આપતા તેના પ્રવેશ પ્રમાણપત્રમાં ઠરાવવામાં આવેલી અને નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલી કોઈપણ શરતોનો ભંગ કરવા માટે, દોષિત ઠર્યો હોય અથવા મંડળે તેને દોષિત જાહેર કરેલ હોય, તે, તેની સામે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાને પાત્ર થશે, તે ઉપરાંત

(ક) તે, જે પરીક્ષાનો ઉમેદવાર હોય તે પરીક્ષામાંથી મંડળ દ્વારા તેને ગેરલાયક ઠરાવવાને; અથવા

(ખ) (૧) મંડળ દ્વારા કોઈપણ પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટે અથવા સંબંધિત જગા પરની તેની ઉમેદવારી માટે; અથવા

(૨) સરકાર દ્વારા તેના પોતાના હેઠળના કોઈપણ રોજગારમાંથી તે, કાયમી રીતે અથવા નિર્દિષ્ટ મુદત માટે બાકાત રહેવાને પાત્ર થશે:

પરંતુ ઉમેદવાર તે અર્થે કરવા માંગતો હોય તેવી લેખિત રજૂઆત કરવાની તેને તક આપ્યા સિવાય અને સરકારની પૂર્વ-મંજૂરી લીધા સિવાય, પેટા-ખંડ (૧) અથવા (૨) હેઠળની કોઈ શિક્ષા કરી શકાશે નહિ; અથવા

(ગ) તે સરકારી સેવામાં હોય, તો સંબંધિત નિયમો હેઠળ શિસ્તવિષયક કાર્યવાહીને પાત્ર થશે.

૧૮. દસ્તાવેજની ખરાઈ માટે પસંદગી યાદી (Shortlist) તૈયાર કરવા બાબત:

(૧) મંડળે, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેલા હોય તેવા તમામ ઉમેદવારોનું પરિણામ તૈયાર કરવું જોઈશે અને મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી વિગતો નિર્દિષ્ટ કરીને, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-માં જણાવેલી જગાઓ માટે યોજવામાં આવેલી મુખ્ય પરીક્ષામાં દરેક ઉમેદવારે અંતે મેળવેલા ગુણના આધારે ગુણવત્તા ક્રમમાં ગોઠવવું જોઈશે.

(૨) મંડળે, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે, તેની ઉપલભ્યતાને આધારે, માંગણી કરેલ અને જાહેરાત કરેલ જગાઓની સંખ્યાથી બે ગણી સંખ્યામાં લાયક ઉમેદવારોને, તેમના દ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલા દસ્તાવેજોની ખરાઈ માટે અલગ-અલગ બોલાવવા જોઈશે. મુખ્ય પરીક્ષાના પરિણામના આધારે મંડળ દ્વારા લાયક જાહેર કરાયેલા આવા તમામ ઉમેદવારોએ, દસ્તાવેજોની ખરાઈના સમયે, મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરેલા અન્ય દસ્તાવેજોની સાથે ડિગ્રી (પદવી) પરીક્ષા પાસ કર્યાનો પુરાવો રજૂ કરવાનો રહેશે.

૧૯. પસંદગી ક્રમ.-

(૧) મંડળ ઠરાવે, ત્યારે નિયમ ૧૮ મુજબ દસ્તાવેજની ખરાઈ માટે પસંદગી પામેલા ઉમેદવારે, જગાઓ અથવા વિભાગો અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગી કે જેના માટે તે નિયમ ૬-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં ઉલ્લેખિત જગાઓ માટે અલગ-અલગ નિમણૂક માટે પોતાની વિચારણા થાય તેમ ઈચ્છતો હોય તેનો પસંદગી ક્રમ મંડળ દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવી રીતે દર્શાવવો જોઈશે:

પરંતુ ઉમેદવારે એક વખત આપેલી પસંદગી આખરી ગણાશે અને પસંદગીમાં સુધારા, વધારા, ફેરફાર કરવા અથવા તે બદલવા અંગેની કોઈ વિનંતી મંડળ અથવા સરકાર ધ્યાન પર લેશે નહિ.

(૨) ઉમેદવાર દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ જગા અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા જિલ્લા અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગી ક્રમથી, નિમણૂકનો કોઈ હક મળશે નહિ. ગુણવત્તાક્રમમાંના ક્રમાંક અને ઉપલભ્ય જગાઓની સંખ્યાને ધ્યાનમાં લઈને, ઉમેદવાર દ્વારા આપવામાં આવેલ પસંદગીને ફાળવણીના સમયે મંડળ દ્વારા વિચારણામાં લેવામાં આવશે.

(૩) જ્યારે ઉમેદવારે કોઈપણ જગા અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા જિલ્લા અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગી માટે અગ્રતાક્રમ આપેલ ન હોય અથવા ઉમેદવારે ફક્ત થોડીક જ જગાઓ માટે અગ્રતાક્રમ આપેલ હોય અને જેને માટે અગ્રતાક્રમ આપેલ હોય તેટલી સંખ્યાની જગાઓ, ઉમેદવારને તેના અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે સમાવી લેવા ઉપલભ્ય ન હોય, ત્યારે ઉમેદવારના ગુણવત્તાક્રમ અને જગાઓની ઉપલબ્ધતાને લક્ષમાં લઈને, અન્ય તમામ ઉમેદવારોની ફાળવણી થયા બાદ, ઉપલભ્ય હોય તેવી અન્ય કોઈ જગા માટે તેની ફાળવણી કરવી જોઈશે. આવી કોઈ ફાળવણી બાદ પણ, મંડળ દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવા નમૂનામાં, લેખિતમાં તે આવી ફાળવણી સ્વીકારવાનો ઈનકાર કરે, તો ઉમેદવાર, તેને ઉપલભ્ય જગા માટે રસ ધરાવતો નથી તેમ માનવામાં આવશે. આવા કિસ્સામાં, ઉપલભ્ય જગાઓ તેમની પસંદગી મુજબ તેમના ગુણવત્તાક્રમને આધારે બીજા ઉમેદવારોને ફાળવવી જોઈશે.

૨૦. પસંદગી યાદી તૈયાર કરવા માટેની કાર્યરીતિ.-

(૧) મંડળે, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેલા હોય તેવા તમામ ઉમેદવારોનું પરિણામ, અલગ અલગ તૈયાર કરવું જોઈશે અને મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી વિગતો નિર્દિષ્ટ કરીને, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-માં જણાવેલી જગાઓ માટે અલગ અલગ યોજવામાં આવેલી મુખ્ય પરીક્ષામાં દરેક ઉમેદવારે અંતે મેળવેલા ગુણના આધારે ગુણવત્તા ક્રમમાં ગોઠવવું જોઈશે અને તે પરિણામ, નોટિસ મંડળ અને/અથવા મંડળની વેબ સાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે અને આવી રીતે પ્રસિદ્ધ કરેલા પરિણામની નકલ ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે લાગુ પડતું હોય તે રીતે સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગને અને સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગોને અલગ અલગ રીતે મોકલવી જોઈશે.

(૨) મંડળે, ઉમેદવારની ગુણવત્તા અને તેણે(ઉમેદવારે) આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે, માંગણી પત્રક મુજબની ખાલી જગાની સંખ્યાના પ્રમાણમાં ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે, સંબંધિત જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત (પસંદગી) માટેની પસંદગી યાદી તૈયાર કરવી જાઈશે.

(૩) અનામત વર્ગનો ઉમેદવાર તેની પોતાની ગુણવત્તાના આધારે પસંદગી પામે, પણ પોતે આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે તેને સંબંધિત જગા મળતી ન હોય અને સંબંધિત અનામત વર્ગની જગાઓ આવા અનામત વર્ગના ઉમેદવારે આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે ઉપલભ્ય હોય, તો તેવા કિસ્સામાં આવા ઉમેદવારને તે જગાની ફાળવણી કરવી જાઈશે. આવી અનામત જગા આવા વર્ગના અનામત ક્વોટા સામે ભરાયેલી જગા તરીકે ગણવી જોઈશે.

૨૧. પરીક્ષાનું પરિણામ.-

(૧) મંડળ, પરીક્ષાનું પરિણામ નીચે મુજબ ત્રણ ભાગમાં જાહેર કરશે:-

ભાગ-૧: મંડળે, સફળ ઉમેદવારોનું પરિણામ ઉમેદવારનો વર્ગ, તેમની જન્મ તારીખ, જગા માટેનો અગ્રતાક્રમ જેવી જરૂરી વિગતો અને સરકાર આદેશ કરે અથવા મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી બીજી બાબતો સાથે ગુણવત્તા ક્રમમાં તૈયાર કરવું જોઈશે અને તે પરિણામ મંડળના નોટિસ મંડળ અને/અથવા મંડળની વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે. મંડળે, પરિણામ રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે અને તેની નકલ સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલવી જોઈશે. મંડળે, પોતે નિર્દિષ્ટ કરે તેવી રીતે, વ્યક્તિગત રીતે સફળ ઉમેદવારોને પરિણામની જાણ કરવી જોઈશે. મંડળે, પરિણામની જાણ કર્યા પછી, સફળ ઉમેદવારો સાથે કોઈ વધુ પત્રવ્યવહાર કરવો જોઈશે નહિ.

ભાગ ૨: મંડળે, જેમનો સમાવેશ ભાગ ૧-માં કરવામાં આવ્યો ન હોય તેવા અસફળ ઉમેદવારોની યાદી, તેમના નામ, બેઠક ક્રમાંક અને તેમણે મેળવેલા કુલ ગુણ દર્શાવીને તૈયાર કરવી જોઈશે અને તેને, મંડળના નોટિસ મંડળ ઉપર અને/અથવા વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવી જોઈશે.

ભાગ ૩: મંડળે, મુખ્ય પરીક્ષામાં લાયક ઠરેલ હોય પરંતુ મર્યાદિત જગા અથવા તેમના દ્વારા કોઈ પસંદગી ન આપવાને કારણે તેમને કોઈ જગા ફાળવી શકાઈ ન હોય, તેવા ઉમેદવારોની યાદી તૈયાર કરવી જોઈશે.

(૨) કોઈપણ સંજોગોમાં, આખરી પરિણામની સત્તાવાર જાહેરાત પહેલાં, મુખ્ય પરીક્ષાના કોઈ ભાગના ગુણ જાહેર કરવા જોઈશે નહિ.

૨૨. મુખ્ય પરીક્ષાના ગુણની પુનઃ ચકાસણી:

(૧) મુખ્ય પરીક્ષાના પોતાના ગુણની પુનઃચકાસણી કરાવવા ઈચ્છતા હોય તે ઉમેદવારે, મંડળને, મુખ્ય પરીક્ષાનું દરેક પ્રશ્નપત્રનું આખરી પરિણામ જાહેર થયાની તારીખથી પંદર દિવસની મુદતની અંદર, મંડળે દરેક પ્રશ્નપત્ર માટે નિયત કરેલ ફી સાથે અરજી કરવી જોઈશે.

(૨) મુખ્ય પરીક્ષાનું પોતાનું ગુણપત્રક મેળવવા ઈચ્છતા હોય તે ઉમેદવારે, મંડળને, મુખ્ય પરીક્ષાનું આખરી પરિણામ જાહેર થયાની તારીખથી પંદર દિવસની મુદતની અંદર, મંડળ નક્કી કરે તેટલી ફી સાથે અરજી કરવી જોઈશે.

(૩) કોઈપણ સંજોગોમાં, મુખ્ય પરીક્ષાના કોઈ પ્રશ્નપત્ર અથવા તમામ પ્રશ્નપત્રોના પુનઃમૂલ્યાંકનની વિનંતી, ધ્યાન પર લેવામાં આવશે નહિ કે સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.

૨૩. સરકારને પરિણામ મોકલવા બાબત.-

મંડળે, પરિણામ જાહેર કર્યેથી, ઉમેદવારનો વર્ગ, તેની જન્મ તારીખ, જગા માટેનો પસંદગીનો ક્રમ અને સરકાર આદેશ કરે અથવા મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી બીજી વિગતો જેવી જરૂરી વિગતો સાથે નિમણૂક માટે ભલામણ કરવામાં આવી હોય તેવા ઉમેદવારોની યાદી સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગને મોકલવી જોઈશે. સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગે, નિમણૂક માટે, તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સંબંધિત કચેરીઓને, મંડળ પાસેથી મળેલી તેવી યાદી મોકલવી જોઈશે. ત્યારબાદ, સંબંધિત નિમણૂક કરનાર સત્તામંડળોએ, આ રીતે ફાળવેલા ઉમેદવારોની નિમણૂકોના હુકમો કરવા જોઈશે અને આવા હુકમો, સંબંધિત ઉમેદવારોને, રજિસ્ટર્ડ રસીદી ટપાલ (RPAD) અથવા સ્પીડ પોસ્ટથી મોકલવા જોઈશે.

૨૪. નિમણૂક અંગેનો કોઈ હક મળશે નહિ.-

પરીક્ષામાં માત્ર સફળ થવાથી જ ઉમેદવારને નિમણૂક અંગેનો કોઈ હક મળશે નહિ અને નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારીને, જરૂરી જણાય તેવી તપાસ કર્યા પછી, એવી ખાતરી થાય કે ઉમેદવાર તમામ રીતે જગા પરની અને જાહેર સેવા માટેની નિમણૂક માટે યોગ્ય છે તે સિવાય કોઇ ઉમેદવારની નિમણૂક કરવામાં આવશે નહિ.

૨૫. પ્રતીક્ષા યાદી.-

કોઇ પ્રતીક્ષા યાદી તૈયાર કરવામાં આવશે નહિ. ખાલી રહેલી જગાઓનો, આગામી ભરતી કાર્યક્રમમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

૨૬. નિમણૂક.-

પસંદ થયેલા ઉમેદવારોની નિમણૂક, મુખ્ય પરીક્ષાના આધારે મંડળે તૈયાર કરેલ ગુણવત્તા યાદીમાંના તેમના ક્રમ મુજબ ચૂસ્તપણે કરવાની રહેશે.

૨૭. જગા પર હાજર થવા બાબત.-

સંબંધિત જગા પર નિમણૂક માટે પસંદ થયેલા ઉમેદવારે, નિમણૂકનો હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસોની અંદર તેમની નિમણૂકની જગા પર હાજર થવાનું રહેશે. ઉમેદવાર, ૩૦ દિવસોની અંદર તેમની નિમણૂકની જગા પર હાજર થવામાં ચૂક કરે, તો તેની નિમણૂકનો હુકમ રદ થશે. તેમ છતાં, એવું સાબિત કરવામાં આવે કે ઉમેદવાર પોતાના કાબૂ બહારના કારણોને લીધે ૩૦ દિવસોમાં નિમણૂકની જગા પર હાજર થઈ શક્યો ન હતો, તો સક્ષમ સત્તાધિકારી, કારણોની લેખિતમાં નોંધ કરીને, ૩૦ દિવસો પૂરા થઈ ગયા પછી પણ આવા ઉમેદવારને નિમણૂકની જગા પર હાજર થવાની છૂટ આપી શકશે. તેમ છતાં, આવા ઉમેદવારની સિનિયોરિટી (પ્રવરતા), તે અર્થે કરવામાં આવેલા સરકારી હુકમો અનુસાર નક્કી કરવાની રહેશે.

૨૮. નિયંત્રક સત્તાધિકારી.-

સરકારના સચિવ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (કર્મચારીગણ), આ નિયમોના અમલ માટે નિયંત્રક અને સંકલન સત્તાધિકારી રહેશે.

૨૯. નિયમોનું અર્થઘટન.-

આ નિયમો પૈકી કોઇ નિયમના અર્થઘટન બાબતે કોઇ પ્રશ્ન ઊભો થાય, તો તે પ્રશ્ન, નિર્ણયાર્થે સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (કર્મચારીગણ)-ને મોકલવો જોઈશે અને તે બાબતમાં તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

૩૦. રદ કરવા બાબત અને અપવાદ.-

ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી) (સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૩, આથી, રદ કરવામાં આવે છે:

પરંતુ આવી રીતે રદ થવા છતાં, આવા રદ થયેલા નિયમો પૈકી કોઇ નિયમ હેઠળ કરેલા કોઇ કૃત્યો અથવા લીધેલાં કોઇ પગલાંને અસર થશે નહિ:

વધુમાં, આ નિયમોમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, આ નિયમોના આરંભ પહેલાં, ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી) (સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૩ હેઠળ શરૂ કરવામાં આવેલ કોઇપણ કાર્યવાહી પૂરી ન થાય ત્યાં સુધી, તે (કાર્યવાહી) કાયદેસર ગણાશે.

પરિશિષ્ટ - ક

(જુઓ નિયમો ૪ અને ૬)

ગ્રુપ-એ:

અનુક્રમાંક	**જગાનું નામ**
૧.	સચિવાલયના વિભાગોમાં ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ, વર્ગ ૩.
૨.	ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગમાં ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ, વર્ગ ૩.
૩.	પરિશિષ્ટ-ખમાં જણાવેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓમાંના સિનિયર કારકુન, વર્ગ ૩.
૪.	પરિશિષ્ટ-ખમાં જણાવેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓમાંના મુખ્ય કારકુન, વર્ગ ૩.
૫.	પરિશિષ્ટ-ખમાં જણાવેલ હોય તે સિવાયની જિલ્લા કલેક્ટરની તમામ કચેરીઓમાંના જુનિયર કારકુન, વર્ગ ૩.
૬.	કચેરી અધીક્ષક, વર્ગ ૩, મત્સ્યોદ્યોગ આયુક્તની કચેરી, કૃષિ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ.
૭.	કચેરી અધીક્ષક, વર્ગ ૩, કૃષિ નિયામકની કચેરી, કૃષિ ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ.
૮.	કચેરી અધીક્ષક, વર્ગ ૩, આયુષ નિયામકની કચેરી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ.
૯.	કચેરી અધીક્ષક, વર્ગ ૩, કુટિર અને ગ્રામીણ ઉદ્યોગ આયુક્તની કચેરી, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ.
૧૦.	જુનિયર આસિસ્ટન્ટ (મદદનીશ), વર્ગ ૩, મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી નિયામકની કચેરી, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ.
૧૧.	નાયબ ચિટનીસ (રાજ્ય સંવર્ગ), વર્ગ ૩, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ.
૧૨.	સબ-રજિસ્ટ્રાર ગ્રેડ - ૧, વર્ગ ૩, સ્ટેમ્પ અધીક્ષક અને નોંધણી મહાનિરીક્ષકની કચેરી, મહેસૂલ વિભાગ.
૧૩.	સબ-રજિસ્ટ્રાર ગ્રેડ - ૨, વર્ગ ૩, સ્ટેમ્પ અધીક્ષક અને નોંધણી મહાનિરીક્ષકની કચેરી, કૃષિ મહેસૂલ વિભાગ.
૧૪.	સ્ટેમ્પ નિરીક્ષક, વર્ગ ૩, સ્ટેમ્પ અધીક્ષક અને નોંધણી મહાનિરીક્ષકની કચેરી, મહેસૂલ વિભાગ.
૧૫.	સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક, વર્ગ ૩, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ નિયામકની કચેરી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ.
૧૬.	મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી, વર્ગ ૩, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ નિયામકની કચેરી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ.
૧૭.	સમાજ કલ્યાણ ઇન્સપેક્ટર (નિરીક્ષક), વર્ગ ૩, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ નિયામકની કચેરી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ.
૧૮.	હાઉસ હોલ્ડર, વર્ગ ૩, સમાજ સુરક્ષા નિયામકની કચેરી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ.
૧૯.	મદદનીશ આદિજાતિ વિકાસ અધિકારી, વર્ગ ૩, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ.
૨૦.	મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી, વર્ગ ૩, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ નિયામકની કચેરી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ.
૨૧.	મદદનીશ અધીક્ષક, વર્ગ ૩, નર્મદા, જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ.
૨૨.	કચેરી અધીક્ષક, ભૂસ્તરવિજ્ઞાન અને ખાણકામ આયુક્તની કચેરી, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ.
૨૩.	કચેરી અધીક્ષક, જેલ અને સુધારણાલક્ષી વહીવટ કચેરી, ગૃહ વિભાગ.
૨૪.	કચેરી અધીક્ષક અને હિસાબનીસ, નશાબંધી અને આબકારી નિયામકની કચેરી, ગૃહ વિભાગ.
૨૫.	પ્રાંત યુવા વિકાસ અધિકારી, રમતગમત, યુવા અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓનો વિભાગ.
૨૬.	જનસંપર્ક અધિકારી, પરિવહન આયુક્તની કચેરી, બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગ.
૨૭.	ઓડિટર (હિસાબ-તપાસનીસ) ગ્રુપ - ૧, શાળા આયુક્તની કચેરી, શિક્ષણ વિભાગ.

ગ્રુપ-બી :

અનુક્રમાંક	**જગાનું નામ**
૧.	પરિશિષ્ટ - ખ-માં ઉલ્લેખેલ હોય અને જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળની હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓના, જુનિયર ક્લાર્ક, વર્ગ ૩.

પરિશિષ્ટ-ખ

(જુઓ નિયમો ૨(ચ) અને ૩(૧))

કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ) અને જુનિયર કારકુન, વર્ગ ૩ માટે

(૧) ગુજરાત રાજ્યમાંની ન્યાયિક અદાલતો.

(૨) ગુજરાતના રાજ્યપાલના સચિવની કચેરી.

(૩) ગૃહનિયામકની કચેરી.

(૪) ગુજરાત રાજ્ય સૈનિક, નાવિક અને વિમાન-ચાલક મંડળ (મંડળ), અમદાવાદના સચિવની કચેરી.

(૫) જિલ્લા સૈનિક, નાવિક અને વિમાન-ચાલક મંડળ, અમદાવાદ, વડોદરા અને સુરતના સચિવની કચેરી.

(૬) સંપર્ક (લાયઝન) અધિકારીની કચેરી, મુંબઈ.

(૭) પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અથવા સમિતિના કાર્યક્ષેત્રમાંના કારકુન, વર્ગ ૩.

સિનિયર કારકુન, વર્ગ ૩ માટે:

(૧) ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરી.

(૨) ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયની કચેરી.

(૩) ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળની કચેરી.

(૪) ગુજરાત રાજ્યમાંની ન્યાયિક અદાલતો.

(૫) ગુજરાતના રાજ્યપાલના સચિવની કચેરી.

(૬) ગુજરાતના રાજભવનના ગૃહ નિયામકની કચેરી.

(૭) ગુજરાત રાજ્ય સૈનિક, નાવિક અને વિમાન-ચાલક મંડળ (મંડળ)અમદાવાદના સચિવની કચેરી.

(૮) જિલ્લા સૈનિક, નાવિક અને વિમાન-ચાલક મંડળ (મંડળ)અમદાવાદ, વડોદરા અને સુરતના સચિવની કચેરી.

(૯) સંપર્ક (લાયઝન) અધિકારીની કચેરી, મુંબઈ.

(૧૦) ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અથવા સમિતિના કાર્યક્ષેત્રમાં હોય તેવા.

મુખ્ય કારકુન, વર્ગ ૩ માટે:

(૧) ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરી.

(૨) ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયની કચેરી.

(૩) ગુજરાત રાજ્યમાંની ન્યાયિક અદાલતો.

(૪) ગુજરાતના રાજ્યપાલના સચિવની કચેરી.

(૫) ગુજરાતના રાજભવનના ગૃહ નિયામકની કચેરી.

(૬) સૈનિક કલ્યાણ અને પુનર્વસન નિયામકની કચેરી.

(૭) સંપર્ક અધિકારીની કચેરી, મુંબઈ.

(૮) ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અથવા સમિતિના કાર્યક્ષેત્રમાં હોય તેવા.

પરિશિષ્ટ - ગ

(જુઓ નિયમ ૩(૧))

કચેરીમાં આગામી ભરતી વર્ષ ..... થી ..... માં ભરવાની થતી ..... વર્ગ ૩.....ની ખાલી જગાઓની સંખ્યા દર્શાવતું પત્રક.

અનુક્રમાંક	જગાનું નામ અને જગાનું પગાર ધોરણ	ખાલી જગાઓ			અપેક્ષિત ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૩+૪+૫)	અનામત વર્ગની જગાઓમાં ખાલી જગ્યાઓ (કોલમ ૬)ની કુલ સંખ્યાનું સામાન્ય અને વિભાજન					ખાલી જગ્યાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૬) માંથી નિયમો મુજબ (નીચેના વર્ગો) માટે અનામત માટે અનામત રાખવાની જગાઓની સંખ્યા						
											સ્ત્રીઓ					શારીરિક ખોડ-ખાંપણવાળા / અશક્ત વ્યક્તિઓ	ભૂતપૂર્વ સૈનિકો
		ખાલી જગાઓની સંખ્યા	ભરતી વર્ષ દરમિયાન ઊભી થવાની શક્યતા હોય તેવી જગાઓની સંખ્યા	નિવૃત્તિ, બઢતી, રાજીનામું વગેરેને કારણે ખાલી પડનાર જગાઓની સંખ્યા		સામાન્ય	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)	સામાન્ય	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮
	(રૂ....)																

પરિશિષ્ટ - ઘ

(જુઓ નિયમ ૩(૨))

સચિવાલયના ..... વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં આગામી ભરતી વર્ષમાં ભરવાની થતી ..... વર્ગ ૩ની ખાલી જગાઓની સંખ્યા દર્શાવતું પત્રક.

અનુક્રમાંક	ખાતાના વડાની કચેરીનું નામ	જગાનું નામ અને પગાર ધોરણ	ખાલી જગાઓ			અપેક્ષિત ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૪+૫+૬)	અનામત વર્ગની જગાઓમાં ખાલી જગ્યાઓ (કોલમ ૭)ની કુલ સંખ્યાનું સામાન્ય અને વિભાજન					ખાલી જગ્યાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૭) માંથી નિયમો મુજબ (નીચેના વર્ગો) માટે અનામત માટે અનામત રાખવાની જગાઓની સંખ્યા						
												સ્ત્રીઓ					શારીરિક ખોડ-ખાંપણવાળા / અશક્ત વ્યક્તિઓ	ભૂતપૂર્વ સૈનિકો
			ખાલી જગાઓની સંખ્યા	ભરતી વર્ષ દરમિયાન ઊભી થવાની શકયતા હોય તેવી જગાઓની સંખ્યા	નિવૃત્તિ, બઢતી, રાજીનામું વગેરેને કારણે ખાલી પડનાર જગાઓની સંખ્યા		સામાન્ય	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)	સામાન્ય	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯
		(૩....)																

પરિશિષ્ટ-ચ

(જુઓ નિયમ ૩ (૩)(૪))

સચિવાલયના વિભાગમાં આગામી ભરતી વર્ષમાં ભરવાની થતી કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ), વર્ગ-૩ની ખાલી જગાઓની સંખ્યા દર્શાવતું પત્રક

અનુક્રમાંક	સચિવાલયના વિભાગનું નામ	જગાનું નામ અને પગાર ધોરણ	ખાલી જગાઓ			અપેક્ષિત ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૪+૫+૬)	અનામત વર્ગની જગાઓમાં ખાલી જગ્યાઓ (કોલમ ૭)ની કુલ સંખ્યાનું સામાન્ય અને વિભાજન					ખાલી જગ્યાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૭) માંથી નિયમો મુજબ (નીચેના વર્ગો) માટે અનામત માટે અનામત રાખવાની જગાઓની સંખ્યા						
												સ્ત્રીઓ					શારીરિક ખોડ-ખાંપણવાળા / અશક્ત વ્યક્તિઓ	ભૂતપૂર્વ સૈનિકો
			ખાલી જગાઓની સંખ્યા	ભરતી વર્ષ દરમિયાન ઊભી થવાની શક્યતા હોય તેવી જગાઓની સંખ્યા	નિવૃત્તિ, બઢતી, રાજીનામું વગેરેને કારણે ખાલી પડનાર જગાઓની સંખ્યા		સામાન્ય	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)	સામાન્ય	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯

પરિશિષ્ટ-છ

(જુઓ નિયમ ૬(૨), ૭, ૧૪(૧))

૧. તમામ કેડર માટે સામાન્ય પ્રારંભિક પરીક્ષા માટેની પદ્ધતિ

૧૫૦ ગુણ સમય: ૨ કલાક

અનુક્રમાંક	વિષય	ગુણ
૧	ગુજરાતી	૧૫
૨	અંગ્રેજી	૧૫
૩	સામાન્ય જાગૃતિ અને વર્તમાન બાબતો	૩૦
૪	પરિમાણાત્મક અભિરુચિ (Quantitative Aptitude)	૩૦
૫	તાર્કિક ક્ષમતા	૬૦
કુલ		૧૫૦

૨. હેતુલક્ષી (વૈકલ્પિક) પ્રકારની લેખિત કસોટીમાં, બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો (MCQ)નો સમાવેશ થશે.

૩. દરેક પ્રશ્ન ૧ ગુણનો રહેશે.

૪. અંગ્રેજી વિષય સિવાયના તમામ વિષયો માટે પરીક્ષાનું માધ્યમ ગુજરાતી રહેશે.

૫. ઉમેદવારે તમામ પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના રહેશે.

૬. ખોટા જવાબ સાથે (પ્રશ્નનો) જવાબ આપવાનો પ્રયાસ કરેલો હોય તેવા દરેક પ્રશ્નના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૭. દરેક પ્રશ્નમાં, ''પ્રયાસ નહિ કરેલ (નોન એટેમ્પ્ટેડ)''નો એક વિકલ્પ રહેશે. ઉમેદવાર જવાબ આપવા માગતો ન હોય, તો તે આ વિકલ્પ પસંદ કરી શકશે. ઉમેદવાર આ વિકલ્પ પસંદ કરે, તો નકારાત્મક ગુણ આપવામાં આવશે નહિ.

૮. અશક્ત વર્ગ સાથે સંબંધિત હોય તેવા ઉમેદવારોને, લાગુ પાડી શકાય તેમ પ્રશ્નપત્રના દરેક કલાક માટે કલાક દીઠ વીસ મિનિટનો વધારાનો સમય આપી શકાશે.

૯. ઉમેદવારે પ્રશ્નમાં આપેલા વિકલ્પો પૈકીનો કોઈપણ વિકલ્પ પસંદ કર્યો ન હોય, તો તેના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૧૦. દરેક પ્રશ્નપત્ર માટેનો વિગતવાર અભ્યાસક્રમ, બોર્ડ અથવા સરકાર ઠરાવે અને જાહેર કરે તે પ્રમાણેનો રહેશે.

પરિશિષ્ટ -જ

(જુઓ નિયમ ૬(૨), ૭, ૧૪(૩))

(૧) નિયમ ૬-માં ગૃપ-એ તરીકે જણાવેલી જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષાની પદ્ધતિ અને વિષયોમાં, નીચેના પ્રશ્નપત્રોનો સમાવેશ થશે.

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	વિષય	ગુણ	સમય
૧	ગુજરાતી ભાષા કૌશલ્ય	૧૦૦	૩ કલાક
૨	અંગ્રેજી ભાષા કૌશલ્ય	૧૦૦	૩ કલાક
૩	સામાન્ય અભ્યાસ	૧૫૦	૩ કલાક
કુલ ગુણ		**૩૫૦**	-

નોંધ:

૧. ગુજરાતી પ્રશ્નપત્રનું ધોરણ, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના બારમા ધોરણના ગુજરાતી વિષયો (ઉચ્ચતર કક્ષા)ને સમકક્ષ રહેશે.

૨. અંગ્રેજી પ્રશ્નપત્રનું ધોરણ, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના બારમા ધોરણના અંગ્રેજી વિષયો (ઉચ્ચતર કક્ષા)ને સમકક્ષ રહેશે.

૩ દરેક પ્રશ્નપત્ર માટેનો વિગતવાર અભ્યાસક્રમ, બોર્ડ અથવા સરકારે પરિશિષ્ટ ઝ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની રહેશે.

૪. મુખ્ય પરીક્ષા માટેના પ્રશ્નપત્રો વર્ણનાત્મક પ્રકારના રહેશે.

૫. અશક્ત વર્ગના હોય તેવા ઉમેદવારોને, પ્રશ્નપત્રના દરેક કલાક માટે કલાક દીઠ વીસ મિનિટનો લાગુ પડતો હોય તેટલો વધારાનો સમય આપી શકાશે.

(૨) નિયમ ૬-માં ગ્રુપ-બી તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરેલી જગાઓ માટેની મુખ્ય પરીક્ષાની પદ્ધતિ અને તેના વિષયોમાં, નીચેના પ્રશ્નપત્રોનો સમાવેશ થશે:

૨૦૦ ગુણ સમય: ૨ કલાક

૧	ભારતીય રાજ્ય વ્યવસ્થા અને સંવિધાન.	૨૦
૨	ભારતીય અર્થતંત્ર, રાજ્ય અર્થતંત્ર, નીતિ આયોગ	૨૦
૩	જાહેર વહીવટ અને શાસન.	૨૦
૪	જાહેર સેવામાં શિસ્ત અને નીતિશાસ્ત્ર	૧૦
૫	વિવિધ સરકારી યોજનાઓ વિષેની માહિતી	૩૦
૬	વર્તમાન બાબતો સહિતની પ્રાદેશિક, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ઘટનાઓ.	૩૦
૭	ગુજરાતનો ઈતિહાસ અને ભૂગોળ	૨૦
૮	ગુજરાતનો સાંસ્કૃતિક વારસો (કળા અને સાહિત્ય)	૧૦
૯	ગુજરાતી અને અંગ્રેજી	૨૦
૧૦	વિજ્ઞાન, પર્યાવરણ અને ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી	૨૦
	કુલ	**૨૦૦**

નોંધ:

૧. હેતુલક્ષી પ્રકારની પ્રારંભિક પરીક્ષામાં, બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો (MCQs)નો સમાવેશ થશે.

૨. પરીક્ષાનું માધ્યમ, અંગ્રેજી વિષય સિવાય, તમામ વિષયો માટે ગુજરાતી રહેશે.

૩. દરેક પ્રશ્ન ૧ ગુણનો રહેશે.

૪. ઉમેદવારે, તમામ પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના રહેશે.

૫. ખોટા જવાબ સાથે (પ્રશ્નનો) જવાબ આપવાનો પ્રયાસ કરેલો હોય તેવા દરેક પ્રશ્નના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૬. દરેક પ્રશ્નમાં, ''પ્રયાસ નહિ કરેલ (નોટ એટેમ્પ્ટેડ)''નો એક વિકલ્પ રહેશે. ઉમેદવાર જવાબ આપવા માગતો ન હોય, તો તે/તેણી આ વિકલ્પ પસંદ કરી શકશે. ઉમેદવાર આ વિકલ્પ પસંદ કરે, તો નકારાત્મક ગુણ આપવામાં આવશે નહિ.

૭. ઉમેદવારે પ્રશ્નમાં આપેલા વિકલ્પો પૈકીનો કોઈપણ વિકલ્પ પસંદ કર્યો ન હોય, તો પછી, તેના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૮. અશક્ત વર્ગના હોય તેવા ઉમેદવારોને, પ્રશ્નપત્રના દરેક કલાક માટે કલાક દીઠ વીસ મિનિટનો લાગુ પડતો હોય તેટલો વધારાનો સમય આપી શકાશે.

૯. દરેક વિષય માટેનો વિસ્તૃત અભ્યાસક્રમ, બોર્ડ ઠરાવે અને જાહેર કરે તેવો રહેશે.

પરિશિષ્ટ - ઝ

મુખ્ય પરીક્ષાનો અભ્યાસક્રમ (ગ્રુપ-એ માટે વર્ણનાત્મક કસોટી)

પ્રશ્નપત્ર ૧ ગુજરાતી (મુખ્ય પરીક્ષા) (વર્ણનાત્મક)

ગુણ-૧૦૦ માધ્યમ-ગુજરાતી સમય-૩ કલાક

અનુક્રમાંક	અભ્યાસક્રમની વિગત	ફાળવેલ ગુણ
૧.	નિબંધ: ત્રણ પૈકી કોઈપણ એક (આશરે ૨૫૦ શબ્દોમાં) (વર્ણનાત્મક/ વિશ્લેષણાત્મક/ ચિંતનાત્મક/ સાંપ્રત સમસ્યા પર આધારિત)	૧૫

અનુક્રમાંક	અભ્યાસક્રમની વિગત	ફાળવેલ ગુણ
૨.	વિચાર-વિસ્તાર (ત્રણ પૈકી કોઈપણ બે): કાવ્યપંક્તિઓ કે ગદ્યસૂક્તિનો વિચાર-વિસ્તાર (આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં પ્રત્યેક)	૫*૨ =૧૦
૩.	સંક્ષેપીકરણ : આપેલા ગદ્યખંડમાંથી આશરે ૧/૩ ભાગમાં તમારા શબ્દોનો સંક્ષેપ.	૧૦
૪.	ગદ્યસમીક્ષા: આપેલા ગદ્યખંડના આધારે પૂછેલા પ્રશ્નોના જવાબ લખો.	૧૦
૫.	પ્રચાર માધ્યમો માટે નિવેદનો તૈયાર કરવા (આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં).	૦૫
૬.	પત્રલેખન (અભિનંદન/ શુભેચ્છા/ વિનંતી/ ફરિયાદ વગેરે) (આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં).	૦૫
૭.	ચર્ચાપત્ર (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં) (વર્તમાનપત્રમાં પ્રજાના પ્રશ્નો/ સાંપ્રત સમસ્યાઓ/ વ્યક્તિગત અભિપ્રાય રજૂ કરતું ચર્ચાપત્ર).	૧૦
૮.	અહેવાલ લેખન (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં).	૧૦
૯.	ભાષાંતર : અંગ્રેજીમાંથી ગુજરાતીમાં અનુવાદ (૧૦ વાક્યો)	૧૦
૧૦.	ગુજરાતી વ્યાકરણ સૂચવ્યા મુજબ જવાબ લખો (આ પ્રશ્નોમાં આંતરિક વિકલ્પો રહેશે નહિ.): ૧) રૂઢિપ્રયોગોના અર્થ અને તેનો વાક્યપ્રયોગ ૨) કહેવતોનો અર્થ ૩) સમાસનો વિગ્રહ કરી તેની ઓળખ ૪) છંદ ઓળખાવો ૫) અલંકાર ઓળખાવો ૬) શબ્દસમૂહ માટે એક શબ્દ ૭) જોડણી શુદ્ધિ ૮) લેખન શુદ્ધિ/ ભાષા શુદ્ધિ ૯) સંધિ - જોડો કે છોડો ૧૦) વાક્ય રચનાના અંગો/ વાક્યના પ્રકાર/ વાક્ય પરિવર્તન	૧૫
	કુલ	**૧૦૦**

પ્રશ્નપત્ર ૨ **અંગ્રેજી (મુખ્ય પરીક્ષા)** **(વર્ણનાત્મક)**

ગુણ-૧૦૦ **માધ્યમ-અંગ્રેજી** **સમય-૩ કલાક**

અનુક્રમાંક	પ્રશ્નનો પ્રકાર	ફાળવેલ ગુણ
૧.	નિબંધ : (આશરે ૨૫૦ શબ્દોમાં) ત્રણ વિષયોની યાદીમાંથી કોઈપણ એક વિષય પસંદ કરો: (વર્ણનાત્મક/ વિશ્લેષણાત્મક/ ચિંતનાત્મક/ વર્તમાન સમાચાર પર આધારિત)	૧૫
૨.	પત્રલેખન (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં) : કોઈ મુદ્દા પર કોઈ વ્યક્તિનો અભિપ્રાય અભિવ્યક્ત કરતો એક ઔપચારિક પત્ર. મુદ્દા દૈનિક કચેરી બાબતો/ કચેરીમાં ઊભી થયેલી કોઈ સમસ્યા/ ઉપરી અધિકારી દ્વારા શોધાયેલા ઉકેલના સમર્થનમાં અભિપ્રાય/ તાજેતરની ઘટના સંબંધિત મુદ્દા-વગેરે સંબંધિત હોઈ શકે છે.	૧૦

અનુક્રમાંક	પ્રશ્નનો પ્રકાર	ફાળવેલ ગુણ
૩.	અહેવાલ લેખન (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં) : કચેરી કામગીરી/ કાર્યક્રમ/ ફીલ્ડ ટ્રિપ (ક્ષેત્રીય મુલાકાત)/ સરવે પર આધારિત એક અહેવાલ.	૧૦
૪.	દ્રશ્ય (વિઝ્યુઅલ) માહિતી પર લેખન (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં): ગ્રાફ/ આકૃતિ/ ફ્લો ચાર્ટ/ ટેબલ ઓફ કમ્પેરિઝન/ સાદી આંકડાકીય માહિતી-વગેરે પર આધારિત એક અહેવાલ.	૧૦
૫.	ઔપચારિક પ્રવચન (નિવેદન) (આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં): ઔપચારિક કામગીરીમાં વાંચવાનું થતું હોય તેવું (ઔપચારિક શૈલીમાં) પ્રવચન. તે કોઈ ઉદ્ઘાટન પ્રવચન, કોઈ શૈક્ષણિક સેમિનાર/ કોન્ફરન્સ (પરિષદ), કોઈ મહત્વનો ઔપચારિક પ્રસંગ-વગેરે હોઈ શકે.	૦૫
૬.	સંક્ષેપલેખન : ૧૫૦ શબ્દોના ગદ્યખંડમાંથી આશરે ૫૦ શબ્દોમાં સંક્ષેપલેખન. (એક પરિચ્છેદ)	૦૫
૭.	ગદ્યસમીક્ષા : (ગદ્ય)વાંચન માટે આશરે ૧૫૦ શબ્દોના બે ગદ્યખંડ આપવામાં આવશે જેની નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં ઉત્તર આપવાના રહેશે.	૧૦*૨ =૨૦
૮.	અંગ્રેજી વ્યાકરણ: (નીચેના વિષયોમાંથી દરેક વિષયના બે ગુણ હોય તેવા ૧૦ પ્રશ્નો) ક. કાળ (Tenses) ખ. વૉઇસ ગ. નેરેશન (ડાયરેક્ટ-ઈનડાયરેક્ટ) ઘ. વાક્ય પરિવર્તન ચ. આર્ટિકલ્સ અને ડિટર્મિનર્સ-નો ઉપયોગ છ. નામયોગી અવયવોનો ઉપયોગ જ. શબ્દસમૂહો (ફ્રેઝલ વર્બ્સ)નો ઉપયોગ ઝ. રૂઢિપ્રયોગોનો ઉપયોગ ટ. વહીવટી શબ્દભંડોળ ઠ. સમાનાર્થી/ વિરોધી ડ. શબ્દસમૂહ માટે એક શબ્દ ઢ. કોહીસિવ ડિવાઈસીસ/ કનેક્ટિવ્સ/ લિંકર્સ (સંયોજકો) ત. ઉપસર્ગો (અફિક્સીસ) થ. હોમોનિમ્સ/ હોમોફોન્સ (સમુચ્ચયો)-જેવા ગૂંચવાળો કરતા હોય તેવા શબ્દો.	૨૦
૯.	ભાષાંતર : (આશરે ૧૦૦ શબ્દોના) ટૂંકા ગદ્યખંડનું ગુજરાતીમાંથી અંગ્રેજીમાં ભાષાંતર.	૦૫
	કુલ	**૧૦૦**

પ્રશ્નપત્ર ૩ **સામાન્ય અભ્યાસ (મુખ્ય પરીક્ષા)** **(વર્ણનાત્મક)**

ગુણ: ૧૫૦ **માધ્યમ- ગુજરાતી** **સમય-૩ કલાક**

(ક) ભારતનો ઈતિહાસ (૧૫ ગુણ)

૧. સિંધુ ખીણની સભ્યતા: લાક્ષણિકતાઓ, સ્થળો, સમાજ, સાંસ્કૃતિક ઈતિહાસ, કળા અને ધર્મ. સિંધુ ખીણની સભ્યતા અને ગુજરાતનો વૈદિક યુગ- જૈન ધર્મ અને બૌદ્ધ ધર્મ, નંદ વંશ.

૨. મૌર્ય અને ગુપ્ત સામ્રાજ્ય.

૩. વિજયનગર વંશ અને દક્ષિણ ભારતના મહત્વના વંશો.

૪. ગુજરાતના મુખ્ય રાજવંશો- તેમના વહીવટી તંત્ર, કળા, સ્થાપત્ય, સાહિત્ય, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી.

૫. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ: તક્ષશિલા, નાલંદા અને વલભી.

૬. ભારતમાં યુરોપિયનોનું આગમન, ભારતમાં બ્રિટિશ સામ્રાજ્યનું સ્થાપન અને વિસ્તરણ સન ૧૭૫૭થી સન ૧૮૫૬, જમીન મહેસૂલ પદ્ધતિ, કાયમી જમાબંધી, રૈયતવારી અને મહાલવારી, શિક્ષણ પદ્ધતિ.

૭. ભારતનો ૧૮૫૭નો સ્વાતંત્ર્ય સંગ્રામ: ૧૯મી સદીમાં ભારત અને ગુજરાતમાં ધાર્મિક અને સામાજિક સુધારા આંદોલનો, ભારતમાં રાષ્ટ્રવાદના ઉદય માટે જવાબદાર પરિબળો, ભારતીય રાષ્ટ્રીય કોંગ્રેસ.

૮. રાષ્ટ્રીય ફલક પર મહાત્મા ગાંધીનો ઉદય અને તેમના વિચાર, સિદ્ધાંતો અને જીવન-દર્શનનો ભારતના રાજકીય, સામાજિક, આર્થિક, ધાર્મિક અને સાંસ્કૃતિક જીવન પર પ્રભાવ.

૯. સ્વતંત્રતા ચળવળ અને સ્વાતંત્ર્યોત્તર એકીકરણમાં સરદાર પટેલની ભૂમિકા.

૧૦. ભારત અને વિદેશમાં ભારતીય ક્રાંતિકારીઓ, આઝાદ હિંદ ફોજ અને સુભાષચંદ્ર બોઝ.

૧૧. આઝાદી પછીનું ભારત: દેશમાં રાજ્યોનું પુનર્ગઠન, મહાગુજરાત ચળવળ, મહત્વની ઘટનાઓ.

(ખ) સાંસ્કૃતિક વારસો (૧૫ ગુણ)

૧. પ્રાચીનથી આધુનિક સમય સુધીની ભારતીય સંસ્કૃતિની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ અને તેના કળા સ્વરૂપો, સાહિત્ય, શિલ્પ અને સ્થાપત્ય:

૨. ભારતીય સિનેમા અને રંગભૂમિ તથા સમાજ પર તેનો પ્રભાવ.

૩. ગુજરાતની કળા અને હસ્તકલા.

૪. ગુજરાતી રંગભૂમિ.

૫. ગુજરાતની લોક સંસ્કૃતિ અને મૌખિક પરંપરા: તેનું મહત્વ, વિશેષતાઓ અને અસરો.

૬. ગુજરાતની તટવર્તી સંસ્કૃતિ અને આદિજાતિ સંસ્કૃતિ.

(ગ) ભૂગોળ (૧૫ ગુણ)

૧. ગુજરાત અને ભારતના ભૌતિક લક્ષણો અને સંસાધનોનો અભ્યાસ: મુખ્ય ભૂમિ સ્વરૂપો, આબોહવા, જમીન, ખડકો, નદીઓ, જળાશયો, વનસ્પતિ સૃષ્ટિ, ખનીજો અને જળ સંસાધનો.

૨. આર્થિક ઈતિહાસ: પ્રાથમિક, ત્રીજો તબક્કો, ચોથો તબક્કો

૩. સામાજિક અને વસ્તી વિષયક ભૂગોળ.

૪. વિકાસ સંબંધિત અને પર્યાવરણલક્ષી મુદ્દાઓ, સાતત્યપૂર્ણ વિકાસ, વૈશ્વિકરણ: તેના સામાજિક અને આર્થિક પ્રભાવો, કુદરતી આપત્તિ, કાર્બન ઉત્કર્ષણ, પ્રદૂષણ, આપત્તિ વ્યવસ્થાપન. ક્લાઈમેટ ચેન્જ અને પર્યાવરણલક્ષી અધોગતિની સમસ્યા સામે વૈશ્વિક પ્રતિક્રિયા. મહત્વપૂર્ણ સંધી અને કરાર.

(ઘ) વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી (૧૦ ગુણ)

૧. એકીકૃત વિજ્ઞાન, વધુ સારા માનવ જીવન માટે ટેકનોલોજી અને નવીનીકરણ, રોજબરોજના જીવનમાં વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી; વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં ભારતનું યોગદાન, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના અમલીકરણ અને ફેલાવા આડે આવતા પડકારો અને અવરોધો, રાષ્ટ્રનિર્માણમાં વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીની ભૂમિકા અને તક.

૨. ઈન્ફર્મેશન અને કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી (આઈસીટી): તેનું મહત્વ, ફાયદા અને પડકારો, ઈ-ગવર્નન્સ અને ભારત સંબંધિત નીતિઓ, સાઈબરક્રાઈમ અને સાઈબર સિક્યોરિટી.

૩. ભારતનો સ્પેસ પ્રોગ્રામ- ભૂતકાળ, વર્તમાન અને ભવિષ્ય.

૪. ભારતની ઉર્જા નીતિ અને પરમાણુ નીતિ. સૈન્ય સેવાઓમાં ટેકનોલોજીનું મહત્વ, ફાયદા અને પડકારો.

૫. વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં ભારતીયોની સિદ્ધી.

(ચ) મહત્વની પ્રાદેશિક, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ઘટનાઓ. (૩૦ ગુણ)

(છ) ભારતીય રાજ્ય વ્યવસ્થા અને સંવિધાન. (૨૦ ગુણ)

૧. ભારતનું સંવિધાન અને તેની મુખ્ય લાક્ષણિકતા.

૨. ભારતની સંઘ અને રાજ્ય સરકારના કાર્યો અને ફરજો.

૩. સમવાયતંત્રને લગતી બાબતો અને પડકારો- રાજ્યોમાં રાજ્યપાલની ભૂમિકા.

(જ) જાહેર વહીવટ અને શાસન. (૨૦ ગુણ)

૧. જાહેર વહીવટનો અર્થ, પ્રકાર અને તક. ભારતમાં ઉત્ક્રાંતિ, બ્રિટિશ શાસનનો વારસો.

૨. લોકશાહીમાં મુલકી સેવાની ભૂમિકા.

૩. સરકારી નીતિઓ અને મધ્યસ્થી, જુદાજુદા ક્ષેત્રોના વિકાસને સંબંધિત અમલીકરણના મુદ્દા અને સમસ્યાઓ.

૪. વિકાસ પ્રક્રિયા- નાગરીક સમાજની ભૂમિકા, બિન-સરકારી સંગઠનો અને અન્ય હિતધારકો, સ્ટેચ્યૂટરી (કાનૂની), નિયમનકારી અને જુદાજુદા અર્ધ-અદાલતી મંડળો.

૫. સારું શાસન અને ઈ-ગવર્નન્સ- શાસનમાં પારદર્શિતા, ઉત્તરદાયિત્વ અને સંવેદનશીલતા, અધિકાર-પત્ર, માહિતીનો અધિકાર, જાહેર સેવા અધિનિયમ અને આ સરવેમાં તેનું અમલીકરણ, સામાજિક સંશોધન તથા તેનું મહત્વ.

૬. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો (સંઘ યાદી, રાજ્ય યાદી અને સમવર્તી યાદી) વચ્ચે સત્તાની વહેંચણી, મુદ્દા અને પડકારો.

૭. મહત્વના સંવૈધાનિક સુધારા.

૮. બંધારણીય (સંવૈધાનિક) સંસ્થાઓ અને તેમની ભૂમિકા.

૯. સંસદ અને રાજ્ય વિધાન મંડળની ખાસ હકૂમતો અને તેને સંબંધિત બાબતો.- માળખું, કાર્યો, પ્રસાશન, સત્તા

૧૦. ભારતમાં ન્યાયતંત્ર-માળખું અને કાર્યો, કટોકટીને લગતી અગત્યની જોગવાઈઓ અને સંવૈધાનિક સુધારાઓ, અદાલતી સમીક્ષા, જાહેર અરજી.

૧૧. અધિકારને લગતી બાબતો (માનવ અધિકાર, મહિલા અધિકાર, અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિજાતિઓના અધિકારો, બાળકોના અધિકારો) વગેરે.

૧૨. અગત્યની આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠન, એજન્સીઓ, જુદાજુદા સંગઠનો અને તેના માળખાં.

(ઝ) જાહેર સેવામાં શિસ્ત. (૧૦ ગુણ)

૧. નીતિશાસ્ત્ર અને માનવ સંવાદ: સાર, નિર્ધારકો અને સૂચિતાર્થ/ માનવ વ્યવહારો પર અસરો, પરિણામો: નીતિશાસ્ત્રના પરિમાણો, વ્યક્તિગત અને જાહેર સંબંધોમાં નીતિશાસ્ત્ર, જાહેર સેવાઓમાં નીતિશાસ્ત્ર, સત્યનિષ્ઠા અને ઉત્તરદાયિત્વ- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, જાહેર સેવાઓ અધિનિયમ અને તેના સૂચિતાર્થ.

૨. વલણ, મૂળ તત્વો, કાર્યો; વિચારો અને વ્યવહાર પર તેની અસરો/ વ્યવહાર અને સંબંધો, ચારિત્ર્ય અને રાજનૈતિક વલણો; સામાજિક પ્રભાવ અને સમજાવટ/ઉત્તેજનની ભૂમિકા.

૩. ભાવનાત્મક બુદ્ધિમતા: વિભાવના, વહીવટ અને શાસનમાં તેની ઉપયોગિતા અને અમલ.

૪. માનવ મૂલ્યો: નાગરિકોને મૂલ્યોનું શિક્ષણ આપવામાં પરિવાર, સમાજ અને શૈક્ષણિક મુદ્દાઓની ભૂમિકા.

૫. નીતિશાસ્ત્ર સંબંધિત બાબતો અને પડકારો-ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી તંત્ર, લોકપાલ, લોકાયુક્ત.

૬. ઉપરોક્ત ક્રમાંકો (૧-૫)ને લગતી બાબતોનો કેસ સ્ટડી.

(ટ) ભારતીય અર્થતંત્ર અને આયોજન (૧૫ ગુણ)

૧. ભારતીય અર્થતંત્ર: ભારતમાં આયોજન કામગીરીનો ઉદભવ અને વિકાસ. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારોની આર્થિક કામગીરી, કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારનો આર્થિક દેખાવ, ગતિશીલતા, પડકારો, નવી પહેલો, સુધારા વગેરે. અગત્યની ઘટનાઓ, પ્રગતિ

અને સામાજિક ક્ષેત્રની પહેલ નીતિ આયોગ, હેતુઓ, રચના અને કાર્યો. સામાજિક ઓડિટ, કૃષિ, ઉદ્યોગ, ઈન્ફ્રાસ્ટ્રકચર ક્ષેત્ર અને સેવા ક્ષેત્ર.

૨. ફાઈનાન્સ અને બેન્કિંગ માટે નિયમનકારી માળખું: વિભાવના, માળખું અને ભૂમિકા. નાણાકીય નીતિ અને રાજકોષીય નીતિ.

૩. ભારતીય જાહેર નાણા વ્યવસ્થા: ભારતીય વેરા પદ્ધતિ, જાહેર ખર્ચ, જાહેર દેવું, ભારતીય અર્થતંત્રમાં ખાદ્ય અને સહાય, કેન્દ્ર અને રાજ્યના રાજકોષીય સંબંધો.

૪. અર્થતંત્રના જુદા-જુદા સૂચકાંકો, જાહેર વહીવટમાં સંકળાયેલી ભારતની મહત્વપૂર્ણ સંસ્થાઓ.

૫. ગ્રામ્ય વિકાસ અને ગ્રામ્ય અર્થતંત્ર: પડકારો અને નીતિઓ. ભારતમાં રોજગાર નીતિ/ યોજનાઓ.

૬. ગુજરાતનું અર્થતંત્ર: એક અવલોકન; ભારત અને અન્ય રાજ્યોની સરખામણીએ ગુજરાતના અર્થતંત્ર, આર્થિક અને સામાજિક માળખાની વિકાસ નીતિ; ગુજરાતમાં સહકારી ચળવળ અને જીવનના સામાજિક-આર્થિક પાસાં પર તેનો પ્રભાવ.

૭. માળખું: ઉર્જા, બંદરો, માર્ગ, એરપોર્ટ, રેલવે, ટેલીકોમ્યુનિકેશન, સામાજિક પ્રભાવ મૂલ્યાંકન.

પ્રશ્નપત્ર-૩ (સામાન્ય અભ્યાસ): પ્રશ્નો અને ગુણની ફાળવણી:

પ્રશ્ન દીઠ ગુણ	પ્રશ્ન દીઠ અંદાજીત શબ્દો	પ્રશ્નોની સંખ્યા	કુલ ગુણ
૧ ગુણ	૧૦-૨૦	૧૦	૧૦
૨ ગુણ	૨૦-૩૦	૧૦	૨૦
૩ ગુણ	૩૦-૫૦	૩૦	૯૦
૫ ગુણ	૧૦૦	૦૬	૩૦
કુલ	-	**૫૬**	**૧૫૦**

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

મેહુલ કે. વસાવા,

સરકારના નાયબ સચિવ.

Government Central Press, Gandhinagar.

Signature Not Verified
Signed by : BHOLUSINGH G THAKUR
Senior Manager
Government Central Press,
Gandhinagar
Date : 2026.06.12 19:09:30 IST